

BİREYSEL RAPOR FORMU

Bireysel raporlar, proje planında yer alan çalışma ve etkinliklerin bireysel olarak değerlendirildiği raporlardır. Bireysel raporların yazımında, yazım kurallarına, noktalama işaretlerine ve dil kullanımına dikkat edilir. Bireysel raporların hazırlanmasında aşağıda verilen genel başlıklar dikkate alınır:

Proje Dönemi: 2026/Bahar dönemi		
Rapor Tarihi:		
Proje No:		
Proje danışmanı:		
PROJE TEMSİLCİSİ :	Bölümü:	E-mail Adresi:
Adı Soyadı:	Psikolojik Danışmanlık ve Rehber öğretmenliği	
ÖĞRETMEN ADAYI	Bölümü:	E-mail Adresi :
Adı Soyadı:	Psikolojik Danışmanlık ve Rehber öğretmeni	
Projenin Adı : Yeni Yapılan İlkokul Kitap Yardım Projesi		
Projenin Alanı: Yeni faaliyete geçen okulun kütüphanesine öğrencilerin yaş ve ihtiyaç durumunu göz önünde bulundurarak kitap bağışında bulunmak, destek olmak.		
Proje ekibimin yaptığı çalışma/etkinlikler: Kütüphaneyi ilköğretim düzeyinde hikayeler ve eğitici kitaplarla doldurarak düzenledik. Yeni faaliyette olan okulun öğrencileri ile sohbetler edip öğretmenlerle tanıştık.		
Proje ekibimin yaptığı çalışma/etkinliklerin amacı/amaçları nedir/nelerdir? Bu projenin amacı yeni açılan okulun kütüphanesindeki kitap eksikliğini gidermek ve öğrencilerin kitaplara erişimini arttırmaktır. Aynı zamanda öğrencilerin okuma alışkanlığı kazanmalarına katkı sağlamak bilgiye ulaşmalarını kolaylaştırmak ve eğitimlerine destek olmak hedeflenmiştir.		

Proje ekibimin yaptığı çalışma/etkinliklerin yürütülmesi sırasında ne tür sorunlarla karşılaşıldı?

Çalışmayı yapacağımız zamanda ülkemizde okullarla ilgili güvenlik sorunları gündemdeydi ve yaşanan kötü olay eğitimcileri derinden etkilemişti. Öğrencilere erişimimiz kısıtlı oldu. Bunun dışında bir sorun yaşamadık

**Proje ekibimin yaptığı çalışma/etkinliklerin yürütülmesi sırasında neler öğrendim?
Bu çalışma ve etkinliklerin bana kattığı şeyler nelerdir?**

Bu çalışma şu anda ve ilerideki mesleki hayatımda sorumluluk, yardımlaşma bilincimi pekiştirdi. Bireye fayda sağlamanın özellikle çocuklara ve öğrencilere beni huzurlu hissettirdi. Grup çalışmasıyla birlikte hareket etme bilinci kazandırdı.

Proje ekibimin yaptığı çalışmaları/etkinlikleri yeniden planlasaydık ne gibi değişiklikler önerirdim?

Çalışma arkadaşlarımızla amacımıza ulaştık hem okul müdürü, öğretmenler hem de öğrenciler çok memnun oldu ve faydalı buldu. Sadece bu olaylar gündemde olmasaydı ve okulun diğer şubelerini de görüp tanışıp onların da gözündeki o mutluluğa şahit olsaydık. Ya da onların olduğu bir zamanda gitseydik.

Proje ekibimin yaptığı çalışma/etkinlikler amacına ne kadar ulaşabildi? Hedef kitlede ne tür değişiklikler gerçekleşti? Bu çalışma ve etkinliklerin projeye yararları nelerdir?

Etkinlikler amacına başarılı şekilde ulaştı. Hedef kitlede okuma bilinci, dikkat, merak ve arayış uyandırdı. Kütüphanedeki kitaplara ve okumaya olan ilgileri arttı. Öğrenme ortamları zenginleşti. Projeye olan yararı biz öğretmen adaylarına ekip çalışmasını fayda sağlamayı ve gelecek nesillerin eğitimlerine fayda sağlayarak

yardımlaşma bilincimizi arttırdı.
Öğretmenler ve öğrenciler gayet
memnun kaldı.

Bütçe Kalemi	Açıklama	Birim(süre, adet)	Birim Maliyeti	Tutar
1. Proje personeli		1		
2. Ulaşım giderleri	Taksi	1		410
3. Ekipman				
• Araç/Ekipman kiralama • Demirbaş (bilgisayar, printer)	Kitap	20		200
4. Ofis / proje giderleri				
• Kırtasiye • Yayın giderleri (Dergi, web, CD) • Araştırma giderleri Toplantı giderleri				
Ara Toplam				600

KANIT FOTOĞRAFLARI